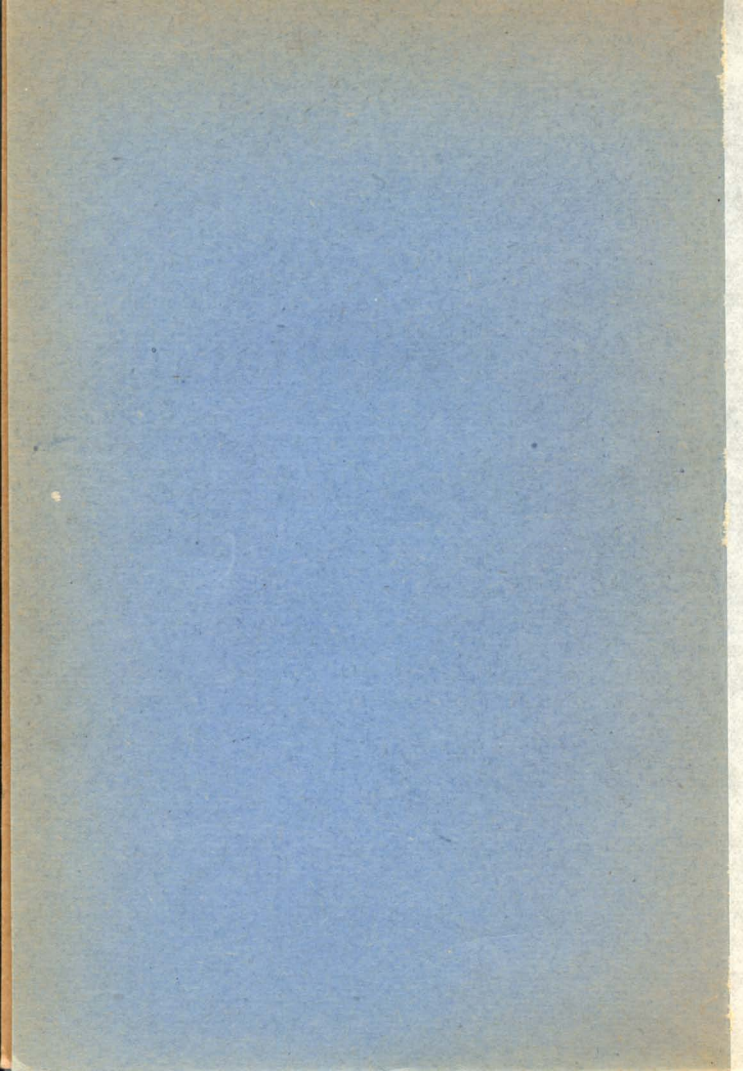


Benutzungsordnung
der Bibliothek

Hochschule für Elektrotechnik
Ilmenau



Benutzungsordnung

der

*Bibliothek der Hochschule für Elektrotechnik
Ilmenau*

Leerseite

1. Die Bibliothek der Hochschule für Elektrotechnik Ilmenau ist eine staatliche Institution. Sie dient (als Einrichtung der Hochschule für Elektrotechnik) der Forschung, der Lehre und dem Studium, der wissenschaftlichen Berufswarbeit sowie der fachlichen und gesellschaftspolitischen Weiterbildung. Der Benutzerkreis unterliegt keiner Einschränkung. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekanntgegeben.
2. Bei der Anmeldung ist der Studien- bzw. Dienstausweis vorzulegen. Benutzer, die nicht der Hochschule angehören, weisen ihren Personalausweis vor. Wohnungswechsel ist im Laufe der Benutzerzeit sofort anzuzeigen. Die Gebühren für die nicht der Hochschule angehörigen Benutzer sind im Anhang verzeichnet.
3. Die Bestände der Bibliothek sind Volkseigentum. Unbefugtes Mitnehmen und Aneignen von Büchern, Zeitschriften und anderem Bibliotheksbesitz werden strafrechtlich verfolgt. Für Beschädigung und Verluste ist Ersatz zu leisten.
4. Im **Katalograum** kann sich der Benutzer über den Bestand informieren. Die Auskunft berät beim Gebrauch der Kataloge und der bibliographischen Hilfsmittel.

Zur Erschließung des Buch- und Zeitschriftenbestandes führt die Bibliothek zwei Hauptkataloge.

a) Der alphabetische Katalog ist nach den Namen der Verfasser geordnet. Anonyme Schriften erscheinen unter dem ersten Wort des Titels, unter Umgehung des Artikels.

b) Der systematische Katalog erfaßt den Bestand nach Sachgebieten.

Die für die Ausleihe notwendige Signatur des Werkes ist rechts oben auf der Katalogkarte vermerkt.

5. Die **Ausleihe** erfolgt gegen Hinterlegung eines Leih Scheines, der vom Leser selbst ausgefüllt wird. Die Leihfrist ist aus dem Fristzettel ersichtlich, der dem Buch beigelegt ist. In der Regel beträgt die Leihfrist für Bücher vier Wochen, für Zeitschriften 14 Tage. Sie kann bei großer Beanspruchung des einzelnen Titels verkürzt werden. Um Verlängerung ist nachzusuchen, bevor die Leihfrist abläuft.

Ausgeliehene Bücher können auf Wunsch vorbestellt werden. Es erfolgt Benachrichtigung, sobald sie wieder verfügbar sind. Belletristische Literatur ist von Vorbestellungen ausgeschlossen.

6. Dem Rückgabeanspruch der Bibliothek ist sofort Folge zu leisten, auch wenn die Leihfrist noch nicht abgelaufen ist. Verzugs- und Mahngebühren sind bei nicht rechtzeitiger Abgabe und Mahnung laut Gebührenordnung zu zahlen, und zwar

a) Verzugsgebühr für verspätet zurückgegebene Leihgaben je Titel 0,20 DM

b) Gebühr für jede schriftliche Mahnung nach erfolgloser portopflichtiger Erinnerung 1,00 DM

Nach der dritten Mahnung erfolgt Meldung an das Prorektorat oder die entsprechende Dienststelle. Die Weiterbenutzung der Bibliothek kann untersagt werden.

7. In der Bibliothek nicht vorhandene Werke können auf dem Wege des DDR- oder des gesamtdeutschen **Leihverkehrs** besorgt werden. Die roten Fernleihscheine werden vom Benutzer mit Schreibmaschine oder deutlicher Tintenschrift ausgefüllt. Es trägt zur Beschleunigung der Bestellung bei, wenn die gewünschten Monographien bzw. Zeitschriftenaufsätze möglichst genau zitiert werden. Bei Fehlen des Erscheinungsjahres oder anderer wichtiger Angaben ist die Quelle zu vermerken, von der das Zitat stammt.

8. Aus politischen und ideologischen Gründen nur **bedingt verleihbare** Literatur darf nur mit Genehmigung der Bibliotheksleitung nach schriftlicher Befürwortung durch den entsprechenden Institutsdirektor oder Betriebsleiter ausgeliehen werden.

9. Im **Lesesaal** sind die Bücher und Zeitschriften frei zugänglich. Beim Betreten des Lesesaals sind die Mappen bei der Aufsicht zu hinterlegen sowie mitgebrachte Bücher vorzuweisen. Der Besucher hat sich in dem Anwesenheitsbuch einzutragen. Jedes störende Geräusch sowie Essen und Rauchen sind untersagt. Der Lesesaal verfügt über folgende Bestände:

- a) über einen nicht ausleihbaren Standardbestand;
- b) über nicht ausleihbare Zeitschriften des laufenden Jahrgangs;
- c) über einen Bestand an Studienbüchern, der nur bei dringendem Bedarf (Prüfungen) für kürzeste Frist ausgeliehen wird.

Die Entleihung des Studienbestandes wird von der Lesesaalaufsicht vorgenommen.

Es stehen alphabetische und systematische Kataloge über die Lesesaalbestände (auch Zeitschriften) zur Verfügung.

Jlmenau, März 1960

Graser
Leiterin der Bibliothek

Auszug aus der Gebührenordnung

**für die wissenschaftlichen Allgemeinbibliotheken
der Deutschen Demokratischen Republik
vom 25. November 1958**

1. Benutzungskarten DM

a) Einschreibgebühr für Einzel- Benutzungskarten:

Jahreskarte 1,00

Ersatzkarte
(bei Verlust der Jahreskarte) 3,00

Tageskarte 0,25

b) Einschreibgebühr für Korporativ- Benutzungskarten 10,00

Inhaber von Korporativ-Benutzungskarten erhalten die Leihschein für die Ortsleihe gem. Ziffer 2a unentgeltlich.

2. Leihschein DM

a) für Ortsleihe je 10 Stück 0,10

b) für Fernleihe je Stück 0,10

3. Vormerkkarten je Stück 0,10

4. Leihverkehr

a) Versandkosten

Bei Einzelsendungen zahlt der Benutzer bei der entleihenden Bibliothek die vollen Portokosten für Hin- und Rücksendungen zuzügl. 0,10 DM Verpackungskosten je Sendung.

Bei Sammelsendungen zahlt der Benutzer je Band pauschal

für Druckschriften bis zu 150 Seiten	0,40
--------------------------------------	------

für Druckschriften bis zu 500 Seiten	0,60
--------------------------------------	------

für Druckschriften bis zu 800 Seiten	0,80
--------------------------------------	------

Für umfangreiche Druckschriften sowie für Druckschriften von größerem Format und Gewicht (Atlanten, Folioebände

u. ä.)	1,20 — 1,50
--------	-------------

b) Einschreibe- und Versicherungsgebühren trägt der Benutzer in voller Höhe.

5. Verzugs- und Mahngebühren

a) Verzugsgebühr für verspätet zurückgegebene Leihgaben	je Titel	0,20
---	----------	------

b) Gebühr für jede schriftliche Mahnung nach erfolgloser portopflichtiger Erinnerung		1,00
--	--	------

